

**REGULAMIN ZAGRANICZNYCH WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA OCHRONĄ PRACY W KATOWICACH
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa zasady zagranicznych wyjazdów pracowników WSZOP w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz szkoleniowym (Wyjazdy) do zagranicznych uczelni partnerskich lub zagranicznych instytucji partnerskich uczestniczących w programie edukacyjnym *Uczenie się przez całe życie - LLP Erasmus (Program Erasmus)*.
2. Celem Programu Erasmus jest podnoszenie poziomu kształcenia i wzmacnianie jego europejskiego wymiaru w szkołach wyższych poprzez wspieranie mobilności, wymiany informacji i doświadczeń, doskonalenie swoich umiejętności.

§ 2

1. Wyjazdy są realizowane z uwzględnieniem zasad określonych w Karcie Uczelni Erasmus (*Erasmus University Charter*), umowie zawartej pomiędzy WSZOP a Narodową Agencją Programu LLP Erasmus w Warszawie (Narodowa Agencja) oraz pomiędzy WSZOP a zagraniczną uczelnią/instytucją partnerską.
2. Wyjazdy są dofinansowywane ze środków przyznawanych na dany rok akademicki przez Narodową Agencję.
3. Dofinansowanie Wyjazdu (stypendium) przeznaczone jest na dofinansowanie kosztów związanych z podróżą i utrzymaniem w kraju pobytu i zależne od skali przyznanych na dany rok akademicki środków, wytycznych Narodowej Agencji oraz decyzji Kanclerza o ich podziale.
4. Szczegółowe zasady i tryb wypłacania stypendium określają Uczelniane Zasady Finansowania.
5. Pracownik WSZOP jest zobowiązany ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres Wyjazdu (łącznie z podróżą) oraz uzyskać odpowiednie ubezpieczenie zdrowotne przed wyjazdem za granicę, chyba że zagraniczna uczelnia/instytucja partnerska wymaga wykupienia obowiązkowego ubezpieczenia na miejscu, po przyjeździe.

§ 3

W Programie Erasmus mogą uczestniczyć pracownicy WSZOP, przez co należy rozumieć nauczycieli akademickich bez względu na formę świadczenia pracy (Nauczyciel Akademicki) oraz pracowników administracyjnych zatrudnionych w ramach umowy o pracę (Pracownik).

§ 4

1. Nadzór nad realizacją Programu Erasmus sprawuje Rektor przy pomocy Zespołu ds. Programu Erasmus (Zespół), w skład którego wchodzi przewodniczący Zespołu, koordynator ds. Programu Erasmus (Koordynator) oraz członkowie.
2. Do zadań Zespołu należy koordynacja zadań związanych z realizacją Programu Erasmus we WSZOP, a w szczególności promocja Programu Erasmus, nawiązywanie współpracy z zagranicznymi uczelniami/instytucjami partnerskimi, opracowanie warunków rekrutacji oraz finansowania Wyjazdów, przeprowadzanie rekrutacji, przygotowanie pracowników WSZOP zakwalifikowanych na Wyjazd oraz rozliczenie dokumentacji po ich powrocie.
3. Za sprawną realizację działań związanych z Programem Erasmus odpowiedzialny jest Koordynator, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) weryfikacja dokumentacji rekrutowanych pracowników WSZOP

- 2) udzielanie informacji dotyczących Programu Erasmus, w tym aktualizacja wiadomości na stronie www.erasmus.wszop.edu.pl, organizacja spotkań z pracownikami
- 3) kontakt z pracownikami WSZOP w sprawach indywidualnie ich dotyczących, w tym powiadamianie o wynikach rekrutacji, wysokości przyznanego stypendium.
4. Wszelkie informacje dotyczące zasad realizacji Wyjazdów, w tym m.in. wymogów formalnych prowadzonej rekrutacji, dodatkowych naborów, jak również wzory formularzy, wniosków oraz terminy ich składania zamieszczane są na stronie www.erasmus.wszop.edu.pl.
5. Wnioski w sprawie Wyjazdów oraz pozostałą dokumentację związaną z realizacją Programu Erasmus należy składać Koordynatorowi, chyba że przepis Regulaminu stanowi inaczej.

ZASADY REALIZACJI WYJAZDÓW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W CELU PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W RAMACH PROGRAMU ERASMUS

§ 5

1. Wyjazd Nauczycieli Akademickich w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych (wykładów, seminariów, warsztatów) może być realizowany do zagranicznej uczelni partnerskiej.
2. Ustalony na wstępie pobyt Nauczycieli Akademickich w zagranicznej uczelni partnerskiej nie może być krótszy niż pięć dni roboczych i dłuższy niż sześć tygodni z zastrzeżeniem ust.3.
3. Krótsze okresy pobytu są dopuszczalne jedynie w uzasadnionych wypadkach. Decyzję o zaistnieniu uzasadnionego przypadku podejmuje każdorazowo Rektor na podstawie opinii Zespołu.
4. Jeżeli pobyt, o którym mowa w ust. 2, trwa pięć dni roboczych lub krócej, Nauczyciel Akademicki jest zobowiązany przeprowadzić co najmniej pięć godzin zajęć dydaktycznych dla studentów uczelni partnerskiej.
5. Nauczyciel Akademicki składa Koordynatorowi wniosek o Wyjazd za granicę i przyznanie stypendium (formularz zgłoszeniowy) w terminie od 15 czerwca roku akademickiego poprzedzającego wyjazd do 31 lipca następnego roku kalendarzowego.
6. Rekrutacja na Wyjazd przeprowadzana jest przez Zespół, który opiniuje kandydaturę Nauczyciela Akademickiego na podstawie:
 - 1) kompetencji językowych
 - 2) doświadczenia zawodowego
 - 3) planowanego programu dydaktycznego (Individual Teaching Programme) zatwierdzonego przez zagraniczną uczelnię partnerską.
7. Decyzję w sprawie Wyjazdu podejmuje Rektor na podstawie opinii, o której mowa w ust. 6.
8. W przypadku negatywnej decyzji Rektora, Nauczyciel Akademicki może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie siedmiu dni od daty jej otrzymania.
9. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji Rektora w sprawie zakwalifikowania na Wyjazd i akceptacji uczelni partnerskiej, Nauczyciel Akademicki zawiera z WSZOP umowę, której treść na dany rok akademicki ustala Narodowa Agencja, w zakresie praw i obowiązków stron związanych z przygotowaniem i realizacją Wyjazdu.
10. Stypendium wypłacane jest Nauczycielowi Akademickiemu przed Wyjazdem w wysokości i w trybie określonym w umowie, o której mowa w ust. 9.
11. Nauczyciel Akademicki, który rezygnuje z Wyjazdu, pisemnie informuje o tym Koordynatora najpóźniej 30 dni przed terminem wyjazdu do zagranicznej uczelni partnerskiej pod rygorem możliwości utraty prawa ubiegania się w przyszłości o podobny Wyjazd w ramach Programu Erasmus.
12. W terminie nie później niż trzy tygodnie od daty zakończenia pobytu w zagranicznej uczelni partnerskiej Nauczyciel Akademicki zobowiązany jest przedstawić Koordynatorowi wymagane dokumenty będące podstawą rozliczenia Wyjazdu, w tym rozliczenia finansowego.
13. Przez dokumenty, o których mowa w ust. 12 należy rozumieć w szczególności:
 - 1) zaświadczenie o przeprowadzeniu zajęć dydaktycznych w określonym terminie, wystawione przez zagraniczną uczelnię partnerską
 - 2) sprawozdanie z Wyjazdu, zgodnie z wymogami Narodowej Agencji
 - 3) rozliczenie finansowe z Wyjazdu, zgodnie z umową, o której mowa w ust. 9.

**ZASADA REALIZACJI WYJAZDÓW PRACOWNIKÓW ORAZ NAUCZYCIELI
AKADEMICKICH W CELU UDZIAŁU W SZKOLENIU
W RAMACH PROGRAMU ERASMUS**

§ 6

1. Wyjazdy Pracowników i Nauczycieli Akademickich w celu udziału w szkoleniu (seminarium, warsztatach, wizycie studyjnej itp.) mogą być realizowane do zagranicznych uczelni partnerskich lub do zagranicznych instytucji nieakademickich (np. przedsiębiorstw, placówek badawczych, organizacji).
2. Ustalony na wstępie pobyt Pracowników/Nauczycieli Akademickich w zagranicznej uczelni/instytucji partnerskiej nie może być krótszy niż jeden tydzień i dłuższy niż sześć tygodni z zastrzeżeniem § 5 ust. 3.
3. Pracownik/Nauczyciel Akademicki składa wniosek o Wyjazd i przyznanie stypendium w trybie określonym w § 5 ust. 5.
4. Rekrutacja na Wyjazd przeprowadzana jest przez Zespół, który opiniuje kandydaturę Pracownika/Nauczyciela Akademickiego na podstawie:
 - 1) kompetencji językowych
 - 2) doświadczenia zawodowego
 - 3) indywidualnego planu pracy/programu szkolenia (Individual Work Programme for Staff Training Mobility), zatwierdzonego przez zagraniczną uczelnię/instytucję partnerską.
5. W kwestiach dotyczących trybu realizacji Wyjazdu Pracowników/Nauczycieli Akademickich stosuje się odpowiednio § 5 ust. 7 - 12.
6. Przez wymagane dokumenty, które Pracownik/Nauczyciel Akademicki składa po zakończeniu pobytu w zagranicznej uczelni/instytucji partnerskiej należy rozumieć w szczególności:
 - 1) sprawozdanie z Wyjazdu, zgodnie z wymogami Narodowej Agencji
 - 2) rozliczenie finansowe z Wyjazdu, zgodnie z umową, o której mowa w § 5 ust. 9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Okres pobytu w zagranicznej uczelni/instytucji partnerskiej zalicza się do pensum Nauczyciela Akademickiego oraz stanowi usprawiedliwioną nieobecność w podstawowym miejscu pracy Pracownika.
2. W sprawach nieunormowanych Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2012 r.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Marek Trombski